

CERTIFICADO DE
PROFESIONALIDAD SSCE0110
DOCENCIA DE LA FORMACIÓN
PROFESIONAL PARA EL EMPLEO
MODALIDAD TELEFORMACIÓN

Familia profesional:
Servicios
Socioculturales y a la
Comunidad
Nivel de cualificación
profesional: 3

INDICE

ÀMBITO PROFESIONAL	2
SECTORES PRODUCTIVOS	2
SALIDAS PROFESIONALES	2
COMPETENCIA PROFESIONAL	2
MODULOS Y UNIDADES FORMATIVAS	3
TUTORÍAS PRESENCIALES Y EXÁMENES	3
OBJETIVOS	3
DURACIÓN	3
REQUISITOS DE ACCESO	3
MÓDULOS FORMATIVOS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	4
– MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo. (60 horas).	5
– MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo (90 horas).	6
– MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo (100 horas)	7
– MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo (60 horas).	9
– MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo (30 horas).	10
– MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación para el empleo (40 horas).	11
MODALIDADES DE PAGO	12
CALENDARIO	12
RECURSOS DIDÁCTICOS DEL CURSO	13
SISTEMA DE CALIFICACIÓN Y SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS	14
SISTEMA DE TUTORIAS Y SESIONES PRESENCIALES	14
REQUISITOS TÉCNICOS	15
PROCESO MATRÍCULA	16

ÁMBITO PROFESIONAL

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, en centros o entidades que impartan formación profesional para el empleo, tanto para trabajadores en activo, en situación de desempleo, así como a colectivos especiales. Su desempeño profesional lo lleva a cabo en empresas, organizaciones y entidades de carácter público o privado, que impartan y/o gestionen formación por cuenta propia o ajena.

SECTORES PRODUCTIVOS

Se incluyen todos los sectores productivos, en las áreas de formación profesional para el empleo, ya sea en la formación ofertada por los departamentos competentes, de demanda o en alternancia con el empleo, y otras acciones de acompañamiento y apoyo a la formación, o dentro de las enseñanzas no formales.

SALIDAS PROFESIONALES

Todos los sectores productivos, en las áreas de formación profesional para el empleo, ya sea en la formación ofertada por los departamentos competentes, de demanda o en alternancia con el empleo, y otras acciones de acompañamiento y apoyo a la formación, o dentro de las enseñanzas no formales.

Formador de formación no reglada.

Formador de formación ocupacional no reglada.

Formador ocupacional.

Formador para el empleo.

Formador de formadores

Información adicional

Los contenidos de este Certificado, están adaptados a lo establecido por el Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, publicado en el BOE núm. 309 de 24/12/2011.

COMPETENCIA PROFESIONAL

Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

MODULOS Y UNIDADES FORMATIVAS

MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo

MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo

MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo

UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo

UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo

MF1445_3: Evaluación de proceso enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo

MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo

MP0353: Módulo de Prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación profesional para el empleo (40 horas)

3

TUTORIAS PRESENCIALES Y EXÁMENES

Barcelona

Valencia

OBJETIVOS

Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

DURACIÓN

340 horas (+ 40 horas módulo prácticas)

REQUISITOS DE ACCESO

Título de bachiller o un certificado de profesionalidad de nivel 3, o de nivel 2 de la familia profesional de "Servicios Socioculturales y a la Comunidad" y área profesional

“Formación y Educación”. Si no se cumplen los requisitos de estudios se podrá acceder realizando una prueba de competencias.

MÓDULOS FORMATIVOS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo. (60 horas).

1. Estructura de la Formación Profesional
 1. Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catalogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación.
 2. Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración.
 3. Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características.
 4. Programas formativos: estructura del programa.
 5. Proyectos formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características.
2. Certificados de Profesionalidad
 1. Certificados de profesionalidad: características y vías de adquisición. Estructura del certificado de profesionalidad: perfil profesional referente ocupacional, formación del certificado referente formativo, prescripciones de los formadores y requisitos mínimos de espacio, instalaciones y equipamiento. Formación profesional y en línea.
 2. Programación didáctica vinculada a Certificación Profesional.
3. Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo
 1. La formación por competencias.
 2. Características generales de la programación de acciones formativas.
 3. Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.
 4. Los contenidos formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación.
 5. Secuenciación. Actualización y aplicabilidad.
 6. Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo.
 7. Metodología: métodos y técnicas didácticas.
 8. Características metodológicas de las modalidades de impartición de los certificados de profesionalidad.
 9. Recursos pedagógicos. relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción.
 10. Criterios de evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones.
 11. Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación.
4. Elaboración de la programación temporalizada de la acción formativa
 1. La temporalización diaria:
 - Características: organización, flexibilidad y contenido.
 - Estructura.
 2. Secuenciación de contenidos y concreción de actividades.
 3. Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea.

MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo (90 horas).

1. Diseño y elaboración de material didáctico impreso.
 1. Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos.
 2. Características del diseño gráfico:
 - Tipografía: anatomía de una letra, familias tipográficas (regular, negrita, cursiva, negrita cursiva, versalita) y clasificación.
 - Párrafo: tipos (español, alemán, francés, bandera, lámpara), alineación (izquierda, centrada, derecha, justificada, justificada forzada).
 - Página: márgenes, elementos de una página (encabezado, título, cuerpo de texto, imagen, pie de foto, número de página, pie de página), retícula (distribución de elementos en la página).
 - Color: RGB, CMYK, círculo cromático.
 3. Elementos del guion didáctico:
 - Generales: índice, glosario, anexo, bibliografía.
 - Específicos: introducción, objetivos, contenidos, resúmenes, infografías, actividades, autoevaluación.
 4. Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
 5. Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso.
2. Planificación y utilización de medios y recursos gráficos
 1. Características y finalidad didáctica:
 - Tipos
 2. Ubicación en el espacio.
 3. Recomendaciones de utilización.
 4. Diseño de un guion con la estructura de uso en una sesión formativa.
3. Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia
 1. El proyector multimedia:
 - Características y finalidad didáctica.
 - Recomendaciones de uso.
 - Ubicación en el espacio.
 2. Presentación multimedia:
 - Diseño de diapositivas (composición, texto, color, imagen fija y en movimiento, animación, sonido).
4. Utilización de la web como recurso didáctico.
 1. Internet:
 - Conceptos asociados (www, http, url, html, navegadores web, entre otros).
 - Servicios (página web, correo electrónico, mensajería instantánea, videoconferencia, foros, blog, wiki, entre otros).
 2. criterios de selección de recursos didácticos a través de la web.
5. Utilización de la pizarra digital interactiva.
 1. Componentes (ordenador, proyector multimedia, aplicación informática, entre otros).
 2. Características y finalidad didáctica.
 3. Herramientas (calibración, escritura, acceso a la aplicación informática, entre otras).
 4. Ubicación en el espacio.
 5. Recomendaciones de uso.
6. Entorno virtual de aprendizaje
 1. Plataforma aula virtual: características y tipos.
 2. Utilización de herramientas para la comunicación virtual con finalidad educativa: foros, chat, correo, etc.
 3. Recursos propios del entorno virtual de aprendizaje.
 4. Tareas y actividades su evaluación y registro de calificaciones.
 5. Elaboración de vídeos tutoriales y otros recursos con herramientas de diseño sencillas.
 6. Aplicaciones más frecuentes en la formación en línea.

MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo (100 horas)

UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo (70 horas)

UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo (30 horas)

UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo (70 horas).

1. Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo
 1. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas:
 - Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto.
 - Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros).
 - El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje.
 - Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria.
 2. La motivación:
 - Elementos: necesidad, acción y objetivo.
 - Proceso de la conducta motivacional.
 - Aplicación de estrategias para motivar al alumnado.
 3. La comunicación y el proceso de aprendizaje:
 - El proceso de comunicación didáctica: elementos.
 - Tipos: verbal, no verbal y escrita.
 - Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación.
 - La escucha activa.
 - Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica.
2. Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición.
 1. Características distintivas del aprendizaje en grupo.
 2. Tipos de grupos.
 3. Fases del desarrollo grupal.
 4. Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.
5. Coordinación y moderación del grupo.
6. Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.
7. Resolución de conflictos.
3. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición.
 1. Métodos de enseñanza.
 2. Principios metodológicos.
 3. Estrategias metodológicas.
 4. Elección de la estrategia metodológica en función de:
 - Resultados de aprendizaje.
 - Grupo de aprendizaje.
 - Contenidos.
 - Recursos.
 - Organización.
 5. Habilidades docentes:
 - Características.
 - Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de conocimientos; Comunicación no verbal; refuerzo, motivación y participación; secuencialidad y control de la comprensión.
 6. Estilos didácticos.
 7. La sesión formativa:
 - Organización de una sesión formativa.
 - La exposición didáctica: requisitos y características.
 - Preparación y desarrollo de una sesión formativa.
 - Utilización de los materiales, medios y recursos.
 8. La simulación docente:
 - Técnicas de microenseñanza.
 - Realización y valoración de simulaciones.
 9. Utilización del aula virtual.

UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo (30 horas).

1. Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo.
 1. Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta.
 2. Plan tutorial: estrategias y estilos de tutoría y orientación.
 3. Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje.
 4. La comunicación online.
 5. La figura del tutor presencial y tutor en línea:
 - Estrategias y estilos de tutoría.
 - Roles: activo, proactivo y reactivo.
 - Funciones del tutor.
 - Habilidades tutoriales.
 - Organización y planificación de las acciones tutoriales.
 - Coordinación de grupos.
 - Búsqueda de soluciones.
2. Desarrollo de la acción tutorial.
 1. Características del alumnado.
 2. Temporalización de la acción tutorial.
 3. Realización de cronogramas.
 4. Diseño de un plan de actuación individualizado.
3. Desarrollo de la acción tutorial en línea
 - Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial.
 1. Características del alumnado.
 2. Elaboración de la "guía del curso".
 3. Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones.
 4. Responsabilidades administrativas del tutor.
 5. Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas.
 6. Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios.

MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo (60 horas).

1. Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición.
 1. La evaluación del aprendizaje:
 - Concepto de evaluación.
 - Planificación de la evaluación: Agentes intervinientes.
 - Importancia de la evaluación. Medir y evaluar.
 - Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros.
 - Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad.
 - Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros).
 2. La evaluación por competencias:
 - Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional.
2. Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos.
 1. Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva.
 - Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom.
 - Tabla de especificaciones.
 - Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección.
 - Instrucciones para la aplicación de las pruebas.
 - Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas.
 - Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
 2. Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo,
 3. pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros.
 - Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos.
 3. Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición.
 1. Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea.
 2. Criterios para la corrección:
 - Listas de cotejo.
 - Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva.
 - Hojas de evaluación de prácticas.
 - Escalas de Likert.
 - Hojas de registro.
 3. Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes.
 4. Evaluación y seguimiento del proceso formativo conforme a la formación presencial y en línea.
 1. Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación.
 2. Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.
 3. Normas de elaboración y utilización:
 - Hoja de registro.
 - Cuestionario.
 - Hoja de seguimiento.
 4. Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas.
 5. Plan de seguimiento:
 - Elementos.
 - Características.
 - Estrategias de mejora y refuerzo.
 - Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia.

MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo (30 horas).

1. Análisis del perfil profesional.
 1. El perfil profesional:
 - Carácter individualizado del proceso de orientación.
 - Características personales.
 - Formación.
 - Experiencia profesional.
 - Habilidades y actitudes.
 2. El contexto sociolaboral:
 - Características: exigencias y requisitos.
 - Tendencias del mercado laboral.
 - Profesiones emergentes: yacimientos de empleo.
 - Modalidades de empleo: tipos de contrato, el autoempleo y trabajo a distancia.
 3. Itinerarios formativos y profesionales.
2. La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo
 1. Canales de información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, portales de empleo, entre otros.
 2. Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e intermediadores laborales: SPEE, servicios autonómicos de empleo, tutores de empleo, OPEAs, gabinetes de orientación, ETTs, empresas de selección, consulting, asesorías, agencias de desarrollo, entre otros.
 3. Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación.
 4. Técnicas de búsqueda de empleo:
 - Carta de presentación.
 - Currículum vitae: curriculum europeo.
 - Agenda de búsqueda de empleo.
 5. Canales de acceso a información:
 - La web: portales.
 - Redes de contactos.
 - Otros.
 6. Procesos de selección:
 - Entrevistas.
 - Pruebas profesionales.
3. Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente.
 1. Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa:
 - Planes Anuales de Evaluación de la Calidad.
 2. Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa.
 - Indicadores de evaluación de la calidad de la acción formativa.
 3. Centros de Referencia Nacional.
 4. Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Planes de Perfeccionamiento Técnico.
 5. Centros Integrados de Formación Profesional.
 6. Programas europeos e iniciativas comunitarias.

MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación para el empleo (40 horas).

1. Programación y evaluación de acciones formativas.
 1. Contextualización de la acción formativa.
 2. Determinación de los objetivos y concreción de los contenidos a trabajar.
 3. Definición de actividades y metodologías que favorezcan el aprendizaje.
 4. Detallado de los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición.
 5. Realización de la temporalización de la acción formativa.
 6. Redacción de ítems atendiendo a los diferentes niveles de concreción.
 7. Diseño de pruebas para la evaluación de prácticas y actitudes.
 8. Redacción de las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
 2. Impartición de sesiones formativas, utilizando materiales gráficos, audiovisuales y multimedia y facilitando asesoramiento sobre el mercado laboral.
 1. Diseño, revisión y mejora del material gráfico, audiovisual y multimedia con criterios pedagógicos, anticipando fallos y corrigiendo errores.
 2. Ubicación de los recursos en el aula de forma segura, favoreciendo la visibilidad del material didáctico.
 3. Presentación de objetivos y contenidos.
 4. Exposición de los contenidos variando los métodos didácticos y apoyándolos en materiales gráficos, audiovisuales y multimedia.
 5. Motivación del alumnado y desarrollo de técnicas de dinamización.
 6. Seguimiento de la sesión comprobando la consecución de los objetivos y favoreciendo la realimentación.
 7. Cierre o conclusión de la sesión.
 8. Facilitación de técnicas y herramientas de búsqueda de empleo y actualización profesional.
3. Integración y comunicación en el centro de trabajo.
 1. Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
 2. Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
 3. Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
 4. Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
 5. Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
 6. Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
 7. Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

RECURSOS DIDÁCTICOS DEL CURSO

En teleformación podemos contar con diversidad de herramientas para dar respuesta a las necesidades de los alumnos y a las exigencias del programa.

Para la comunicación y el trabajo en equipo dispondrá de:

- Foros
- Chats
- Videoconferencias
- Tablón de anuncios
- Correo electrónico

Para el acceso a los contenidos:

- Contenidos interactivos
- Glosarios
- Referencias y enlaces
- Enlace para la descarga del paquete Ofimático Office (versión de prueba)
- Índices de contenidos
- Recursos textuales: guías didácticas, manuales, documentación de ampliación, bibliografía y webgrafía, legislación relacionada y Faq's (compendio de preguntas con sus respectivas respuestas facilitadas por los tutores sobre aquellas cuestiones relevantes, o cuya consulta es frecuente)
- Recursos visuales: fotografías, animaciones, vídeos relacionados

Para la organización del trabajo individual del alumno:

- Agenda personal
- Expediente que recoge el estudio y evaluación individual

SISTEMA DE CALIFICACIÓN Y SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS

Los resultados obtenidos en la evaluación se expresarán mediante puntuaciones con un rango de 0-10.

En cada módulo formativo que conforma el certificado de profesionalidad, se dispondrá de los siguientes resultados por alumno:

- Acceder a la plataforma el 100% del contenido del certificado.
- Proceso de aprendizaje online: Representa el 30% de la nota final del módulo, siendo necesario obtener una puntuación media mínima de 5 sobre 10 para realizar el examen presencial del módulo.
- Examen presencial: Representa el 70% de la nota final del módulo y es necesario obtener una puntuación media mínima de 5 sobre 10.

El alumno dispondrá de una segunda convocatoria para la realización de aquellos exámenes presenciales no superados en primera convocatoria de cada uno de los módulos.

14

SISTEMA DE TUTORIAS Y SESIONES PRESENCIALES

El alumno dispondrá de un espacio para la exposición de dudas sobre contenidos, actividades... donde el profesor le resolverá de las mismas de forma personalizada y en el menor tiempo posible.

MÓDULO FORMATIVO	TIPO TUTORIA	SESIÓN PRESENCIAL
MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	Tutoría virtual	Evaluación 2h
MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo	Tutoría virtual	Evaluación 3h
MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	Tutoría virtual	Evaluación 11h
MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo	Tutoría virtual	Evaluación 2h
MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	Tutoría virtual	Evaluación 2h

MF1444_3 se llevarán a cabo las siguientes tutorías presenciales:

MÓDULO FORMATIVO	TIPO TUTORIA
MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	Tutoría presencial
<ul style="list-style-type: none"> • UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo • UF1646 Tutorización de acciones formativas para el empleo 	8 horas. 1 sesiones 3 horas. 1 sesiones

REQUISITOS TÉCNICOS

Para acceder al campus virtual y poder visualizar los cursos se necesita un PC o portátil con conexión a internet y un monitor con una resolución mínima de 1024x768 píxeles. Está diseñado para funcionar sin problemas en los navegadores más habituales (Internet Explorer, Google Chrome y Netscape Navigator) con las opciones estándares de configuración.

Los contenidos formativos están elaborados con la más moderna tecnología y usando métodos pedagógicamente eficaces. Todos los contenidos multimedia disponen de audio, por lo que es necesario verificar, antes de comenzar un curso, que se dispone de altavoces y opcionalmente de micrófono y *webcam* para las videoconferencias, configurados y operativos. Los detalles de las características técnicas de *hardware* y *software* son los siguientes:

Configuración

Se recomiendan las siguientes opciones habilitadas:

- Cookies.
- Ventanas emergentes (Popups).
- Javascript.

Windows

Procesador de 2,33 GHz o superior compatible con x86 o procesador Intel® Atom™ de 1,6 GHz o superior para netbooks.
 Microsoft® Windows® XP (32 bits), Windows Server 2008 (32 bits), Windows Vista®. (32 bits), Windows 7 (32 y 64 bits), Windows 8 (32 bit and 64 bit), o Windows Server 2012 (64 bit).
 Internet Explorer 7.0 o posterior, Mozilla Firefox 17 o posterior, Google Chrome, u Opera 11.
 512 MB de RAM (se recomienda 1 GB de RAM para netbooks) y memoria gráfica de 128 MB.
 Conexión a internet (recomendable ADSL).
 Visor de documentos PDF.
 Flash Player 9 o superior.
 Auriculares, micrófono y webcam opcional para las videoconferencias.

o superior (32 y 64 bits), Ubuntu 10.04 o superior (32 y 64 bits).
 Mozilla Firefox 17 o Google Chrome.
 512 MB de RAM y 128 MB de memoria gráfica.
 Conexión a internet (recomendable ADSL).
 Visor de documentos PDF.
 Flash Player 9 o superior.
 Auriculares, micrófono y webcam opcional para las videoconferencias.

Conexión a internet (recomendable ADSL).
 Visor de documentos PDF.
 Flash Player 9 o superior.
 Auriculares, micrófono y webcam opcional para las videoconferencias

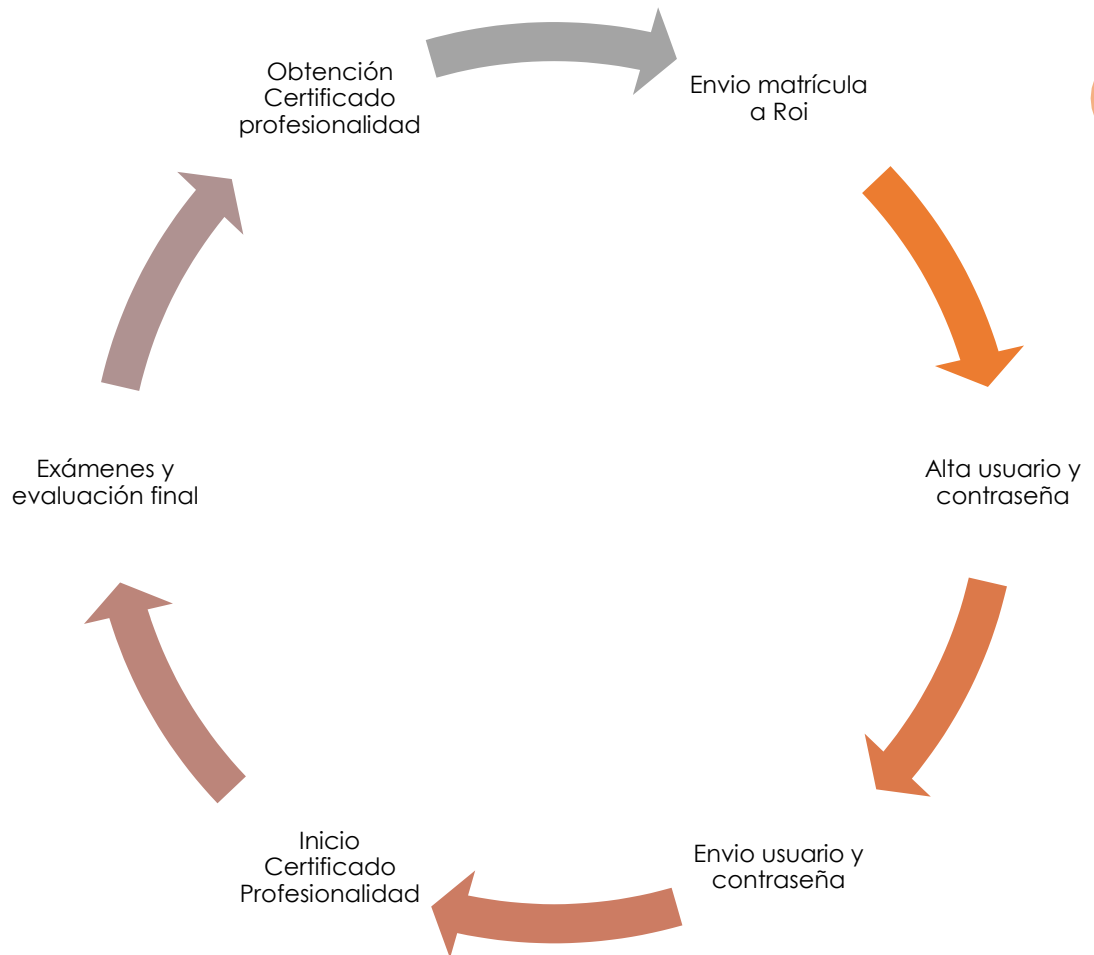
Linux

Procesador compatible con x86 a 2,33 GHz o más rápido, o procesador Intel® Atom™ a 1,6 GHz o más rápido para netbooks.
 Red Hat® Enterprise Linux® (RHEL) 5.6 o superior (32 y 64 bits), openSUSE® 11.3

Mac OS

Procesador Intel Core™ Duo de 1,83 GHz o superior.
 Mac OS X v10.6, v10.7, v10.8 o v10.9.
 Safari 5.0 o posterior, Mozilla Firefox 17,
 Google Chrome, u Opera 11.
 512 MB de RAM y 128 MB de memoria gráfica.

PROCESO MATRÍCULA



Información y contacto:

Roigestión y Servicios de Consultoría S.L.

☎ 938698781

✉ formaciontecnica@roigestio.es